

**Allegato alla Determinazione n. 848 del 4.12.2023**

**OGGETTO: AFFIDAMENTO TRIENNALE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL TEATRO COMUNALE GRAZIANA SALOMONE DI CHERASCO.**

**PROCEDURA NEGOZIATA – LETTERA INVITO**

**CIG N. Z273D88CE8**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

**INVITA**

Codesta Associazione, fermi restando i requisiti di ammissibilità, a partecipare alla procedura in oggetto presentando apposita offerta, intendendosi con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni, le prescrizioni e quant'altro previsto dalla presente lettera di invito e dalla bozza di convenzione allegata alla presente (Allegato A).

Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione assoluta di ammissibilità dell'Associazione, in quanto l'Amministrazione può procedere all'esclusione della stessa anche in ragioni di cause ostative non rilevate in fase di prequalificazione o intervenute successivamente alla medesima.

#### **Articolo 1 – OGGETTO CONCESSIONE**

La concessione ha per oggetto il servizio di gestione del Teatro Comunale Graziana Salomone di Cherasco, sito in Via San Pietro 41/A.

#### **ARTICOLO 2 - DURATA**

La convenzione relativa alle prestazioni oggetto della presente lettera d'invito avrà validità per il triennio 2024 - 2026, e potrà essere rinnovato alla scadenza, nel pieno rispetto dei presupposti e della normativa vigente a quell'epoca.

La data di attivazione del servizio dovrà essere attestata con apposito verbale di inizio attività.

#### **ARTICOLO 3 - CONTROPRESTAZIONE E CORRISPETTIVO DI GESTIONE**

La controprestazione a favore dell'affidatario consiste, unicamente, nelle entrate derivanti dalla gestione funzionale del servizio.

L'affidatario dovrà corrispondere al Comune di Cherasco un **corrispettivo annuo, per l'intera durata della concessione, fissato a base di gara, pari ad € 500,00 (Euro cinquecento/00) +IVA; verranno accolte unicamente offerte al rialzo rispetto a detto importo.**

#### **ARTICOLO 4 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La gara sarà aggiudicata secondo il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., in base ai criteri tecnici ed economici di seguito specificati, attribuendo un peso dell'**80%** all'**offerta tecnica** ed un peso del **20%** all'**offerta economica**, composto quest'ultimo valore sulla base di un punteggio pari a 20 relativo al massimo rialzo sul canone annuo posto a base di gara, pari ad € 500,00 (cinquecento)+ IVA.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempreché ritenuta congrua e conveniente, con facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea.

**Alla scadenza della presente concessione la medesima potrà essere rinnovata secondo le modalità, termini e criteri previsti dalla futura normativa vigente in materia.**

#### **ARTICOLO 5 – SOPRALLUOGO**

Ai fini della partecipazione alla gara è **obbligatoria l'effettuazione del sopralluogo** da parte del Legale Rappresentate dell'Associazione o di un suo delegato, in accordo con l'ufficio tecnico comunale, per prendere visione della sede in cui è collocato il Teatro.

La mancata effettuazione del sopralluogo sarà **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

#### **ARTICOLO 6 - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:**

L'offerta dovrà pervenire in busta chiusa, brevi mano o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, all'Ufficio Protocollo del Comune, sito in Via Vittorio Emanuele 79 – 12062 – Cherasco, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 5 gennaio 2024.

Farà fede la data riportata nel timbro di acquisizione al protocollo del Comune.

Oltre il termine predetto non sarà ritenuta valida alcun'altra offerta, anche se aggiuntiva o sostitutiva alla precedente offerta.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente per cui l'amministrazione non si assumerà alcuna responsabilità qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile.

I soggetti partecipanti sono tenuti a presentare la documentazione di seguito elencata, da inserirsi all'interno di un unico plico debitamente chiuso e sigillato, controfirmato o siglato sui lembi di chiusura. Il plico dovrà riportare la seguente indicazione:

---

**AL COMUNE DI CHERASCO – OFFERTA PER LA AFFIDAMENTO TRIENNALE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL TEATRO COMUNALE GRAZIANA SALOMONE DI CHERASCO.**

Oltre al nominativo dell'Associazione partecipante il plico deve contenere, a pena esclusione, le seguenti buste:

- **Busta n. 1** – documentazione amministrativa;
- **Busta n. 2** - piano di gestione del Teatro;

**- Busta n. 3 – offerta economica.**

Tali buste devono essere a loro volta sigillate e controfirmate o siglate sui lembi di chiusura. All'esterno delle buste deve essere indicato il mittente, il relativo contenuto e la seguente dicitura: **“AFFIDAMENTO TRIENNALE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL TEATRO COMUNALE GRAZIANA SALOMONE DI CHERASCO”**.

**Busta n. 1** riportante la dicitura **“DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**.

All'interno della busta dovrà essere inserita la seguente documentazione: Dichiarazione, secondo il modello allegato B), sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale l'Associazione dichiara:

- a) Di essere una Compagnia Teatrale Professionale in possesso dei seguenti requisiti:
- Partita iva
  - Documento unico di regolarità contributiva
- b) di non trovarsi in alcune delle condizioni impeditive di non avere motivi di esclusione previste dall'art. 94 e seguenti del D. Lgs. 36/2023;
- b) di accettare tutte le prescrizioni contenute nella presente lettera d'invito;
- c) di considerare il prezzo offerto, nel suo complesso, remunerativo;
- d) che il sottoscritto Legale rappresentante Sig..... / o preposto Sig..... possiede i requisiti morali e dei requisiti professionali per l'esercizio dell'attività di
- f) di essere consapevole che l'affidatario dovrà concordare le stagioni teatrali con l'Ufficio Cultura che sarà sempre incaricato delle attività ordinarie di concessione del Teatro per iniziative, convegni e altri eventi di interesse generale che vengono organizzati da parte di Associazioni, altre realtà del territorio e dall'Ente comunale stesso;**

**Busta n. 2** riportante la dicitura **“PIANO DI GESTIONE DEL TEATRO”**. In tale busta, che dovrà essere debitamente sigillata e controfirmata o siglata sui lembi di chiusura, dovrà essere inserito il Piano di Gestione del Teatro.

Tale Piano, redatto in lingua italiana, sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa dovrà specificare:

- descrizione attività;
- personale impiegato (numero addetti, funzioni, professionalità, ecc.);
- orari di apertura;
- listino prezzi;
- piano delle attività promozionali (comunicazione, organizzazione eventi, collaborazione con i gestori del complesso ricreativo-sportivo ecc.)
- esperienza maturata in realizzazione di stagioni teatrali professionali all'interno del territorio braidese e cheraschese.

**Busta n. 3** riportante la dicitura **“OFFERTA ECONOMICA”**:

- deve essere presentata in bollo e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione;

- deve riportare l'indicazione del canone offerto, annuo fisso, superiore al canone di €500,00 (IVA esclusa) posto a base di gara, espresso in cifre e in lettere.

Tale valore, a pena di esclusione, non potrà essere inferiore o uguale al valore indicato quale "Importo a base di gara" all'art. 3 della presente lettera-invito;

In caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere, ai fini dell'aggiudicazione, prevarrà l'importo più vantaggioso per l'Amministrazione.

L'offerta, redatta senza cancellature o abrasioni, non potrà presentare correzioni valide se non espressamente confermate e sottoscritte e dovrà essere compilata secondo il modulo allegato C).

### **ARTICOLO 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE**

L'amministrazione provvederà a valutare le offerte presentate dai concorrenti secondo i criteri e la relativa ponderazione come di seguito indicato:

#### **PIANO DI GESTIONE MASSIMO PUNTI 80/100**

	<b>MASSIMO PUNTI</b>
Figura del Direttore Artistico: il concorrente indichi la/e figura/e responsabile del buon funzionamento del teatro, incaricata/e di organizzare il cartellone teatrale e di gestire i rapporti con l'Ente, le istituzioni esterne e il pubblico, precisando l'esperienza in tal senso acquisita, la capacità di reperire fondi nazionali o regionali, le modalità individuate per la selezione degli spettacoli e le relative forme di vendita prescelte.	5/100
Descrizione attività; personale impiegato (numero addetti, funzioni, professionalità, ecc.).	10/100
Numero di spettacoli all'interno del cartellone stagionale che siano direttamente gestiti o, in collaborazione attiva, con realtà associative del territorio.	10/100
Programmazione di una rassegna rivolta ad un pubblico di minori.	5/100
Progetti dedicati alle scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado	10/100

Gestione della comunicazione: il concorrente indichi, motivando la scelta e, mostrandone le diverse caratteristiche e finalità, gli strumenti utilizzati al fine di promuovere l'attività artistica (materiali pubblicitari a stampa, newsletter, utilizzo dei social network).	10/100
Esperienza maturata in realizzazione di stagioni teatrali professionali all'interno del territorio braidese e cheraschese.	30/100  10 punto per ogni anno fino a un massimo di 30 punti

## OFFERTA ECONOMICA

Prezzo	Massimo Punti 20/100
<p>Il massimo punteggio verrà attribuito all'associazione partecipante che avrà formulato l'offerta migliore (riportante il canone più alto rispetto a quello posto a base di gara).</p> <p>Per le altre offerte il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula:  <math>O_{max} : 20 = O_i : x</math></p> <p>Dove: x è il punteggio da attribuire al concorrente esimo  <math>O_i</math> è il valore offerto dal concorrente esimo  <math>O_{max}</math> è il valore dell'offerta migliore.</p> <p>Il punteggio da attribuire al concorrente esimo conterrà fino a due cifre decimali con arrotondamento aritmetico (per eccesso superiore a 5, per difetto inferiore o uguale a 5)</p>	

Non sono ammesse offerte recanti disposizioni difformi dalla presente lettera di oppure offerte parziali, condizionate, con riserva o comunque non compilate correttamente.

### ARTICOLO 8 - SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La gara si svolgerà il giorno 9 gennaio alle ore 14.30 presso una sala aperta al pubblico nella sede comunale.

Alla gara possono assistere rappresentanti delle imprese ad esclusione della fase che avviene in seduta riservata.

Le offerte presentate dai concorrenti saranno esaminate da una commissione giudicatrice, nominata con apposita determinazione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Il procedimento di gara sarà articolato in più fasi.

In primo luogo la commissione esamina in seduta pubblica la documentazione amministrativa (Busta n. 1) ammettendo alla gara soltanto i concorrenti che risulteranno in regola con quanto disposto dalla presente lettera di invito.

Successivamente, la commissione, in seduta riservata, procede all'apertura delle buste contenenti il piano di gestione (Busta n. 2) e provvede alla valutazione del merito tecnico del piano di gestione ed alla relativa attribuzione dei punteggi.

Conclusa questa valutazione, si prosegue, in seduta pubblica e, dopo aver dato lettura ai presenti della graduatoria di merito provvisoria, si procede all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica (Busta n. 3) e all'attribuzione dei relativi punteggi.

A questo punto la commissione formalizza la nuova graduatoria di merito definitiva, sulla base della quale si procederà alla aggiudicazione provvisoria.

La stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Ferma restando la facoltà prevista dalla disposizione sopra citata, l'Amministrazione procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida. L'aggiudicazione definitiva sarà comunicata tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara e a coloro la cui offerta sia stata esclusa.

#### **ARTICOLO 9 - ADEMPIMENTI RICHIESTI ALL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario dell'affidamento dovrà presentarsi, alla data che sarà fissata dall'amministrazione, per la formalizzazione della convenzione.

#### **ARTICOLO 10 – TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi di legge si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.

---

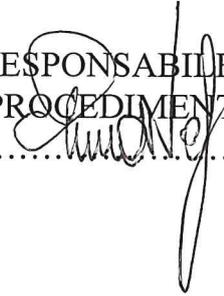
#### **ARTICOLO 11 – INFORMAZIONI E ACQUISIZIONI DEI DOCUMENTI DI GARA**

Per eventuali informazioni o chiarimenti è possibile contattare gli uffici amministrativi di questo Comune (tel. 0172 427010 int. 5 e-mail: [segreteria@comune.cherasco.cn.it](mailto:segreteria@comune.cherasco.cn.it);

PEC cherasco@postemailcertificata.it - Via Vittorio Emanuele 79 12062 – Cherasco (CN), nei giorni feriali dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Cherasco li 15.12.2023

IL RESPONSABILE DEL  
PROCEDIMENTO

  
.....

